1. INFORMACION GENERAL DELCONTRATO

Contratista	*DIANA ANGELICA OCAMPO IDARRAGA*
Informe de Actividades Nº	*4 de 4*
Periodo	*07/12/2022 A 30/12/2022*
Número del Contrato	*Contrato N° 5449 de 2022*
Objeto:	*Prestación de servicios profesionales de asistencia técnica ambiental del programa de economía circular en el municipio de Pereira.*
Plazo	*Tres (3) meses veinticuatro (24) días*
Valor Total del Contrato	QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (15.848.280)
Valor del Periodo del Informe	*$3.336.480*
Fecha de Inicio	*07/09/2022*
Fecha de Terminación	*30/12/2022*
Proyecto	*Mejoramiento de la gestión ambiental del Municipio de Pereira*
Supervisor	*Sandra Ximena Granada Patiño*
Dependencia	*Secretaria de desarrollo rural y gestión ambiental*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. *Acompañar y participar de las actividades necesarias en la implementación del PIGA (Plan Integral de Gestión Ambiental) en el Municipio de Pereira.*	1. Asistir a Capacitación en el marco del Plan Institucional PIGA de la alcaldía de Pereira, sobre el programa de cuidado y uso eficiente de la energía eléctrica el día 12 de diciembre de 2022. El objetivo de la capacitación es concientizar sobre el uso adecuado del recurso energético, vital en el desarrollo de las actividades de la vida diario. 2. Seguimiento a la matriz de planeación PIGA, desde el cumplimiento de la Secretaria de desarrollo Rural y gestión ambiental.	*SERIE: PLANES* *SUB SERIE: Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos* • Registro fotográfico12-12-2022. • Matriz de seguimiento actualizada.	• SIN

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
2. *Acompañar la implementación de las actividades de los programas del PGIRS en el municipio de Pereira.*	1. Se realiza ponencia en conferencia central de Fundación Verde Vivo, temática, Dignificación del reciclador de Oficio, en el marco de las alternativas emergentes en relación con la disposición y trasformación de residuos. 2. Diseño de juego didáctico de la temática del manejo adecuado de los Residuos sólidos en el marco de la Resolución N°2184-2019 código de colores, para las capacitaciones de la vigencia 2023.	*SERIE: PLANES* *SUB SERIE: Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos* 1. Registro fotográfico 15-12-2022 2. Diseño de juego.	SIN
3. *Apoyar el cumplimiento de lo establecido en el Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG, especialmente en las dimensiones de Evaluación de Resultados y de la información y Comunicación, aplicando la política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional.*	Se llenan los siguientes formatos: • Informe mensual • Registro fotográfico	*SERIE: PLANES* *SUB SERIE: Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos* • Informe N°4 • Registro fotográfico	Se aplican los formatos institucionales para cumplimiento del modelo integrado de Planeación MIPG.

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO		REGISTRO	OBSERVACIONES
4. Ingresar la información recolectada en los diferentes formatos al Sistema de información Socioeconómico Agropecuario y Ambiental SISAA de la Secretaria de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental.	*Durante esta vigencia no se recibió información.*	*SERIE: PLANES* *SUB SERIE: Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.*	Durante esta vigencia no se trabajó en este alcance, ya que no se recibió información.

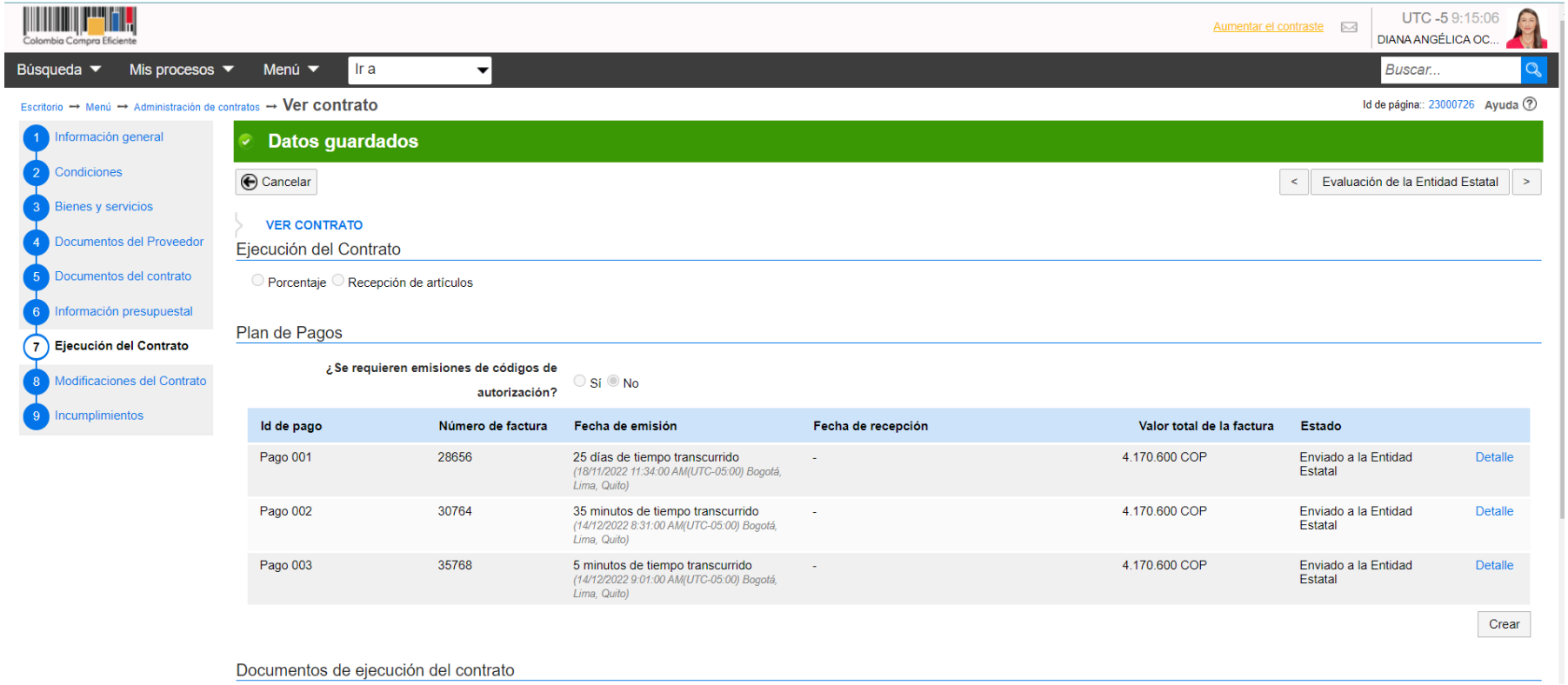
5. *Rendir los informes que sean solicitados relacionados con el objeto del contrato*	*Informe de actividades del contrato del 07/12/2022 a 30/12/2022*	*SERIE: PLANES* *SUB SERIE: Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.* *Informe 4*	SIN.
6. *Apoyar todas las actividades que fomente el desarrollo rural del municipio de Pereira relacionadas con el objeto del contrato.*	Durante esta vigencia no hubo requerimientos de apoyo.	*SERIE: PLANES* *SUB SERIE: Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos* NA	SIN.

DIANA ANGELICA OCAMPO IDARRAGA
Contratista.
CC 42.144.072

SANDRA XIMENA GRANADA PATIÑO

Vo .Bo. SUPERVISOR

ALCALDIA DE PEREIRA


Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 9:15:06
DIANA ANGÉLICA OC...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
Id de página:: 23000726
Ayuda
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Datos guardados
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?
Sí
No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
Pago 001
28656
25 días de tiempo transcurrido
(18/11/2022 11:34:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
-
4.170.600 COP
Enviado a la Entidad Estatal
Detalle
Pago 002
30764
35 minutos de tiempo transcurrido
(14/12/2022 8:31:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
-
4.170.600 COP
Enviado a la Entidad Estatal
Detalle
Pago 003
35768
5 minutos de tiempo transcurrido
(14/12/2022 9:01:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
-
4.170.600 COP
Enviado a la Entidad Estatal
Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ACTA DIANA OCAMPO.pdf	ACTA DIANA OCAMPO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	SUPERVISION DIANA OCAMPO.pdf	SUPERVISION DIANA OCAMPO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL DIANA ANGELICA OCAMPO.PDF	ARL DIANA ANGELICA OCAMPO.PDF	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Informe 2 con anexos.pdf	Informe 2 con anexos.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Informe 3 con anexos.pdf	Informe 3 con anexos.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

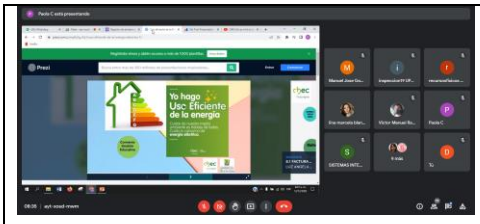
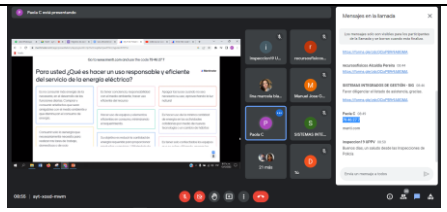
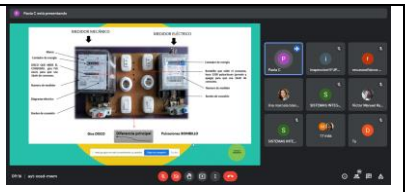
< Evaluación de la Entidad Estatal >

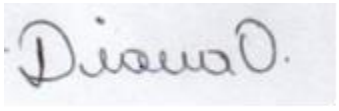
CONTRATO Y/O CONVENIO N°: 5449-2022 **RESPONSABLE: Diana Angélica Ocampo**

FECHA: 12 de diciembre de 2022 **CORREGIMIENTO Y/O COMUNA: NA**

VEREDA Y/O BARRIO: NA **FINCA Y/O LUGAR: NA**

ACTIVIDAD: Capacitación PIGA, uso adecuado del recurso energético, vital en el desarrollo de las actividades de la vida diaria.

		
Pantallazo de la capacitación.	Interactuando en la capacitación por medio de la plataforma “menti”.	Diferencias en medidores.

FIRMA:  _____

PROGRAMA	ACCIONES
Divulgación y Socialización	Facilitar espacios de sensibilización al interior de la Administración Municipal - Nivel Central, para dar a conocer el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y su respectivo plan de acción.
Ahorro y uso eficiente de la energía electríca	Hacer seguimiento al consumo de energía eléctrica al interior de la Administracion Municipal (luminarias, revisiones preventivas, entre otras)
	Realizar jornadas de capacitación y sensibilización, que contengan recomendaciones enfocadas al uso de la energía eléctrica, al interior de la Administración Municipal
	Diseñar y socializar herramientas audiovisuales y piezas publicitarias, enfocadas en disminuir el consumo real de energía eléctrica al interior de la Adiministracion Municipal, por medio de campañas de sensibilización y pantallas de descanso en los computadores, alusivos al ahorro de la energia electrica.
Cuidado y Uso eficiente de agua	Realizar revisiones generales a las instalaciones hidráulicas al interior de la Administracion Municipal (sanitarios, lavamanos, cocinetas, entre otras).
	Realizar jornadas de capacitación y sensibilización, respecto al uso adecuado del recurso hídrico, al interior de la Administración Municipal
	Diseñar y ejecutar herramientas audiovisuales y piezas publicitarias, enfocadas en disminuir el consumo real del recurso hidrico al interior de la Administracion Municipal, por medio de campañas de sensibilización y pantallas de descanso en los computadores alusivos al cuidado y uso eficiente del agua.
	Revisar y mantener la limpieza de los tanques de almacenamiento de agua del Edificio Palacio Municipal

Disposición adecuada de los residuos	Realizar jornadas de socialización sobre el uso adecuado de los puntos ecológicos que se encuentran ubicados en los pisos de la Administracion Municipal
	Diseñar y ejecutar herramientas audiovisuales y piezas publicitarias, enfocadas en la disminucion de la generación de residuos , pantallas de descanso en los computadores alusivos al tema de residuos, boletines, carteleras en las que se compartan recomendaciones y fomenten el tema del reciclaje.
	Realizar campañas y capacitaciones de sensibilizacion, enfocadas en la disminucion y la generación de los residuos, fomentar el reciclaje, al interior de la Administracion Municipal
	Disponer lugares para el almacenamiento de residuos peligrosos como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES), tóner, entre otros.
	Elaborar y presentar el informe de gestión ambiental correspondiente a la generación y disposición final de residuos peligrosos ante la autoridad ambiental (CARDER)
	Diligenciar el formato de registro de generadores de residuos peligrosos del IDEAM
	Ajustar la Resolución 3831 de 2016, por medio de la cual se adopta e implementa el Plan Institucional de Gestión Integral de Residuos y Desechos Peligrosos, en la Alcaldía Municipal de Pereira.

RESULTADO ESPERADO	INDICADOR DE PRODUCTO
Realizar una mesa de trabajo durante la vigencia 2022, con los actores más representativos del PIGA, en la que se apruebe el plan de acción a ejecutarse.	Una mesa de trabajo celebrada durante la vigencia 2022.
Dar a conocer a servidores públicos y contratistas de la Administración Municipal - Nivel Central, el documento técnico del PIGA y el respectivo plan de accion.	Un oficio remitido por vía SAIA durante la vigencia 2022, en el que se socialice el documento técnico del PIGA y el plan de acción correspondiente.
Generar informes técnicos del consumo de energía durante el año, enfocados en identificar estrategias que faciliten el ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica.	No. de informes realizados y/o estrategias de ahorro y uso eficiente de energía eléctrica
Fortalecer el personal en general por medio de capacitaciónes y sensibilizaciones, respecto al uso de energía eléctrica, al interior de la Administración Municipal, durante la vigencia 2022.	No. de capacitaciones realizadas / No. de personas capacitadas en el uso de energía eléctrica, al interior de la Administración Municipal, durante la vigencia 2022.
Promover el interes y la sensibilidad del personal de la Administracion Municipal, en el uso de la energia eléctrica, mediante la construccion de herramientas audiovisuales.	No.de campañas y piezas publicitarias, en torno a la disminucion en el consumo de la energía eléctrica
Conocer el consumo de agua, en la Administración Municipal, con el fin de tener una estadística de los consumos y poder disminuirlos en pro del cuidado y uso adecuado del recurso hídrico.	No. de informes y/o estrategias generadas para el cuidado y uso eficiente del agua
Evaluar el estado de las instalaciones hidráulicas de la Administración Municipal, con el fin de identificar el estado actual de las mismas y tomar decisiones que faciliten el ahorro y uso eficiente del agua.	No. de revisiones al año de las instalaciones hidraulicas
Generar Informes de acuerdo a la inspección realizada por de las instalaciones hidráulicas, en el que se identifique el estado de las instalaciones al interior de la Administracion Municipal (sanitarios, lavamanos, cocinetas, entre otras).	No. de informes generados
Fortalecer a los funcionarios, contratistas y personal de servicios generales del la Administracion Municipal, en el cuidado y uso eficiente del agua	No. de capacitaciones realizadas / No de personas capacitadas
Promover el interes y la sensibilidad en el personal de la Administracion Municipal, en el cuidado y uso adecuado del recurso hidrico, mediante la construccion de herramientas audiovisuales.	No.de campañas realizadas / No. de piezas publicitarias realizadas
Promover la salud en general del personal de la Administracion Municipal.	No. de revisiones realizadas
Genrerar informes que den cuenta del mantenimiento realizado a los tanques.	No. de informes realizados

Generar conocimiento entre todo el personal de planta, contratistas, y de servicios generales, del adecuado manejo de los puntos ecologicos y el lugar donde se encuentran ubicados en la Administracion Municipal.	No. de jornadas de socialización realizadas **(7 Jornadas de Socialización)**
Promover el interés y la sensibilidad en del personal de la Administracion Municipal, en la disminución y adecuada disposición de residuos sólidos.	No.de campañas realizadas / No. de piezas publicitarias realizadas - No. de boletines y carteleras realizadas y socializadas
Generar el espacio para la adecuada disposición de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEES, en el Edificio Palacio Municipal.	El espacio seleccionado y funcional para la disposición de RAEES en el Edificio Palacio Municipal.
Informe elaborado	No. de informes elaborados y entregados a la CARDER
Formato diligenciado	No. de formatos diligenciados
Elaborar el borrador del ajuste de la Resolución, con las modificaciones que sean del caso y que integren las disposiciones del Decreto 834 de 2016.	Un borrador del ajuste a la Resolución 3831 de 2016

% DE CUMPLIMIENTO	META FINAL
100%	1
50%	1
0%	2
0%	2
0%	2
0%	2
0%	2
0%	2
0%	2
100%	1
100%	2
0%	2
0%	2

100%	1
100%	2
0%	1
50%	1
0%	1
0%	1

ENTIDAD RESPONSABLE
Secretaría de Gestión Administrativa - Dirección de Sistemas Integrados de Gestión (SIG) e integrantes Mesa PIGA
Secretaría de Gestión Administrativa - Dirección de Sistemas Integrados de Gestión (SIG)
Secretaría de Gestión Administrativa - Servicios Generales
Secretaría de Gestión Administrativa - Dirección de Sistemas Integrados de Gestión (SIG) lidera el proceso con el acompañamiento de las diferentes Secretarías o Entes Descentralizados que tengan competencia.
Secretaría de Gestion Administrativa - Dirección de Sistemas Integrados de Gestión (SIG) lidera el proceso con el acompañamiento de las diferentes Secretarías o Entes Descentralizados que tengan competencia. Oficina Asesora de Comunicaciones (diseño de piezas). Secretaría de las TIC (divulgación y socialización de piezas).
Secretaría de Gestión Administrativa - Servicios Generales.
Secretaría de Infraestructura
Secretaría de Infraestructura
Secretaría de Planeación - Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal
Secretaría de Gestión Administrativa Secretaría de Desarrollo Rural Oficina Asesora de Comunicaciones Secretaría de las TIC
Secretaría de Gestión Administrativa - Servicios Generales
Secretaría de Gestión Administrativa - Servicios Generales

Secretaría de Gestión Administrativa
Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental
Secretaría de Planeación

Secretaría de Gestion Administrativa Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental Secretaría de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones Secretaría de las TIC
Secretaría de las TIC
Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental
Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental
Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental y Secretaría de Gestión Administrativa

OBSERVACIONES
La Mesa PIGA fue llevada a cabo el 05 de octubre de 2022, de manera virtual.
Pendiente por ajuste del documento técnico del PIGA, a cargo de la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión - SIG.
Pendiente por reportar avance
Pendientes por celebrarse
En proceso de revisión
Pendiente por reportar avance
Pendiente por reportar avance
Pendiente por reportar avance
Jornada de capacitación virtual, llevada a cabo el 22 de noviembre de 2022, liderada desde la Secretaría de Gestión Administrativa.

ublicitarias, de manejo adecuado de EEE, Residuos Solidos y uso eficiente de energia.

Pendiente por reportar avance
Pendiente por reportar avance

Por parte de Secretaria Rural, se realiza jornadas de socialización sobre el uso adecuado de los puntos ecológicos en las diferentes Dependencias que hay al interior del Palacio Municipal. Dichas socializaciones se realiza en Nueve (09) Jornadas. Como evidencia se anexa registro fotografico y asistencias
Por parte de Secretaria Rural, se realiza sensibilizacion sobre el manejo adecuado de residuos solidos enfocados en la disminucion y en fomentar el reciclaje al interior de la Administracion Municipal. Estas sensibilizaciones se realizan a contratistas y funcionaios de las diferentes Secretarias que hay al interior del Palacio Municipal. Como evidencia se anexa registro fotografico y asistencias de la Nueve (09) Jornadas de sensibilización.
Pendiente por reportar avance
Se solicito certificado de Disposición Final de RESPEL a la Secretarias de XXX y a la fecha dieron respuesta Secretaría Administrativa, Secretaría de Salud y TICS. Se anexa Certificados Entregados por las dependencias
Pendiente por reportar avance
Pendiente por reportar avance

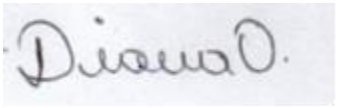
CONTRATO Y/O CONVENIO N°: 5449-2022 **RESPONSABLE: Diana Angélica Ocampo**

FECHA: 15 de diciembre de 2022 **CORREGIMIENTO Y/O COMUNA: NA**

VEREDA Y/O BARRIO: NA **FINCA Y/O LUGAR: NA**

ACTIVIDAD: Socialización de las alternativas emergentes en relación con la disposición y transformación de los residuos. Invitación de La fundación Verde Vivo. Temática tratada: Dignificación del reciclador de oficio.

		
Socialización de las alternativas emergentes en relación con la disposición y transformación de los residuos	Introducción de la Socialización, temática dignificar el trabajo de los recicladores de oficio.	

FIRMA:  _____

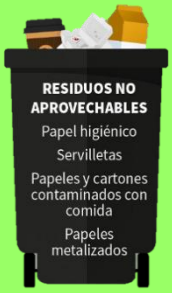
DISEÑO DE JUEGO DIDACTIVO

MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN N°2184-2019 CÓDIGO DE COLORES.

- **Primero se hará una introducción de lo que es la Resolución N°2184-2019**

1. Clasificación de residuos:
    a. Aprovechables: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo. Por ejemplo, cartón, papel, plástico, vidrio, chatarra, Clausen, plega, entre otros.
    b. No aprovechables: son los residuos que no volverás a usar, por ejemplo, papel higiénico, servilletas, pañales, toallas higiénicas, residuos de barrido.
    c. Residuos orgánicos: son biodegradables, se componen naturalmente y tiene la propiedad de poder desintegrarse o degradarse rápidamente.
2. Separación en la fuente: De acuerdo con la nueva normatividad vigente en el territorio colombiano, la clasificación se debe hacer de la siguiente manera.

CLASE DE RESIDUO	CONTENIDO	COLOR Y ETIQUETADO
RESIDUOS ORGANICOS APROBLECHABLES	Rresiduos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas etc.	VERDE 

RESIDUOS APROVECHABLES	Papel, plástico, vidrio, metal, cartón.	BLANCO 
RESIDUOS NO APROVECHABLES	Residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros.	NEGRO 

- **Dinámica del juego.**
    1. Se lanzan los dados.
    2. Se escoge la ficha de acuerdo al número lanzado (tiene varias opciones)
    3. Deposita el elemento haciendo la clasificación de acuerdo con la Resolución 2184-2019, en bolsa blanca, verde o negra.
    4. Todos los compañeros dicen si está bien o está mal.

- **MATERIALES**

1. Dados
2. Fichas
3. Bolsa negra, blanca y verde

Juego elaborado por:
Diana Angélica Ocampo Idarraga
CPS 5449-2022